



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Suplemento de 27 páginas de
RESOLUCIONES



Resoluciones

CONSORCIO DE GESTIÓN DEL PUERTO LA PLATA Resolución N° 10/18

Puerto La Plata, 10 de enero de 2018.

VISTO:

El Expediente n° 0000-000038/10-000 caratulado "MIGUEL ZUÑIGA S.A s/ SOLICITUD PERMISO DE USO 122 y 3"; y

CONSIDERANDO:

Que con fecha 25/02/2010, el Sr. Miguel Ángel Zuñiga Amezcua inició, en representación de la sociedad anónima que lleva su nombre, el trámite de un permiso de uso precario oneroso y revocable de una superficie de 1.200 m2, ubicada en la calle 122 y 3 (Ex 58) del partido de Berisso, dentro de jurisdicción del Puerto La Plata;

Que a fs. 4/40 consta que presentó oportunamente el estatuto societario, los balances, constancia de deudores morosos alimentarios, acta de designación de autoridades, inscripción de AFIP, ARBA, y la inscripción respectiva en la Dirección Provincial de Personas Jurídicas;

Que con fecha 29/10/2012 (fs. 75) Miguel Zuñiga presentó una nota solicitando la aprobación de los planos con Partida N° 33865 con destino a vivienda unifamiliar, depósito y local;

Que el plano presentado en el Departamento de Obras Particulares del Municipio de Berisso, fue observado por no ajustarse a la Ley de Ordenamiento Territorial y Uso de Suelo n° 8912/77 de la Provincia de Buenos Aires, motivo por el cual no pudo otorgarse oportunamente el permiso de uso solicitado por no adecuarse al reglamento de concesiones y permisos de uso del Consorcio del Puerto La Plata;

Que con fecha 3 de diciembre de 2012 la Gerencia General de Concesiones y Proyectos realizó una inspección en el predio, donde se consta que se realizaban actividades relativas a depósito y comercialización de materiales la construcción, como asimismo eventos sociales tanto en la planta baja como en la planta alta, utilizándose el sector posterior para vivienda, sanitarios y depósito;

Que la última actividad del interesado dentro del expediente administrativo data de fecha 25/06/2015 (a fs. 147), cuando se adjuntó un plano del local y copia simple de la partida de defunción del Sr. Miguel Ángel Zuñiga Amezcua;

Que en la actualidad se tiene conocimiento que el predio en cuestión se encuentra ocupado de manera irregular;

Que la situación fáctica indica una solicitud de permiso de uso iniciada con fecha 25/02/2010, por un plazo de 5 años, que nunca llegó a otorgarse, cuyo representante legal falleció y cuya última actuación administrativa data del 25 de junio 2015;

Que conforme las normas de procedimiento administrativo de la Provincia de Buenos Aires se establecen un plazo de caducidad de 6 meses por inactividad de la parte interesada;

Que el Directorio del CGPLP es la autoridad máxima del ente, y cuenta con facultades suficientes para el dictado de la presente resolución;

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 inc. y cctes. del Estatuto aprobado por DEC. 1596/99,

EL DIRECTORIO DEL CONSORCIO DE GESTIÓN DEL PUERTO LA PLATA,
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Dictar la caducidad del expediente N° 0000-000038/10-000 caratulado "MIGUEL ZUÑIGA S.A SOLICITUD PERMISO DE USO 122 y 3" con fundamento en el artículo 127 de la Ley de Procedimiento administrativo de la Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 2°: Realizar una constatación en el predio de calle 122 y 3 (Ex 58) del partido de Berisso sito en jurisdicción por-

tuaria, a efectos de determinar quiénes son los ocupantes del mismo, en qué condiciones se encuentran las instalaciones, que actividad desarrollan actualmente, como asimismo cualquier otro requerimiento que pueda ser útil para el Consorcio de Gestión del Puerto la Plata.

ARTÍCULO 3: Intimar al desalojo a los ocupantes del predio sito en calle 122 y 3 (Ex 58) del partido de Berisso sito en jurisdicción portuaria, con fundamento en el artículo 27 y cctes. del Reglamento de Concesiones y Permisos de Uso de los Espacios Portuarios del Consorcio de Gestión del Puerto la Plata.

ARTÍCULO 4º: Notificar que de conformidad con el artículo 17 y cctes. del Reglamento de Concesiones y Permisos de Uso de los Espacios Portuarios del Puerto la Plata, todas las obras, instalaciones y mejoras que tengan carácter permanente quedarán incorporadas como accesión de dominio a favor de la Provincia de Buenos Aires bajo administración del Puerto la Plata.

ARTICULO 5º: Regístrese. Comuníquese. Cumplido. Archívese.

José María Dodds, Presidente; **Alejandro Sandez**, Director; **César Corrido**, Director; **Alejandro José Cachile**, Director; **Mariano Penas**, Director; **Claudio Ali**, Director; **Alberto Amiel**, Director; **Guillermo Celentano**, Director.

C.C. 462

CONSORCIO DE GESTIÓN DEL PUERTO LA PLATA Resolución N° 48/17

Puerto La Plata, 12 de diciembre de 2018.

VISTO:

El Expediente n° 0000-000054/17, mediante el cual se tramita la modificación de tarifas del año en curso.

CONSIDERANDO:

Que en ejercicio de las facultades delegadas por el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, el Consorcio de Gestión del Puerto La Plata tiene la obligación de velar por el resguardo de los bienes de dominio público provincial, no pudiendo incurrir en situaciones deficitarias que afecten la operatoria eficaz del Puerto La Plata, y la calidad de los servicios prestados;

Que la última actualización tarifaria para Permisos de Uso fue aprobada el 30 de mayo del corriente año habiéndose producido variaciones en los gastos y costos operativos como por ejemplo gastos de personal, combustibles, servicios y gastos de construcción;

Que el Reglamento de Concesiones y Permisos de Usos del Consorcio de Gestión del Puerto La Plata, en su artículo quinto, fija el IPIM como índice de actualización tarifaria, correspondiendo para el nuevo periodo un 12% de incremento; teniendo en cuenta la variación abril 2017 vs diciembre 2017 del índice de referencia

Que para el resto de las tarifas en pesos, cuya última actualización fue a partir del 1 de julio de 2017, resulta ecuánime utilizar los índices de precios al consumidor (IPC) e IPIM, ello en porcentaje igual cada una, que desde el período que va desde el mes de abril a diciembre arroja un incremento del 13,4%;

Que de conformidad con lo estatuido en el art. 21 inc. d) del Estatuto del Consorcio de Gestión del Puerto La Plata, aprobado por Decreto Provincial 1596/99, otorga al Directorio facultades suficientes para fijar o modificar las tarifas relacionadas con los servicios que presta como consecuencia de la administración y explotación del Puerto La Plata.

Por todo ello,

EL DIRECTORIO DEL CONSORCIO DE GESTIÓN DEL PUERTO LA PLATA, EN USO DE SUS LEGÍTIMAS ATRIBUCIONES,
EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

ARTÍCULO 1º: Modifícase el Anexo I de la Resolución 10/06 respecto de las tarifas vigentes en el Puerto La Plata, que a partir de la presente serán las que surgen del Anexo a esta Resolución, con los valores que allí constan, a saber: 1- Permisos de Uso; 2- Servicios de Tráfico Ferroviario; 3- Servicios Varios; 4- Servicios Extraordinarios (habilitación de personal); 5- Depósito Fiscal; 6- Mínimo a liquidar del cuerpo tarifario.

ARTÍCULO 2º: La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2018.

ARTÍCULO 3º: Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires. Regístrese. Archívese.

José María Dodds, Presidente; **Alejandro Sandez**, Director; **César Corrido**, Director; **Alejandro José Cachile**, Director; **Mariano Penas**, Director; **Claudio Ali**, Director; **Alberto Amiel**, Director; **Guillermo Celentano**, Director.

**CUERPO
TARIFARIO
UNIFICADO**

1 Tasa de uso de Vías navegables (TUVN)

$$\text{TUVN} = K \times \text{Toneladas Operadas} \times K1 \times K2$$

$$K = \text{Coeficiente Basico} = \text{u}\$s \quad 0,50$$

K1 = Coeficiente relacionado con la zona de atraque donde opera el buque

K1 = 0,15	Canal Lateral Oeste
K1 = 1,00	Rio Santiago
K1 = 1,20	Cabecera Dock Central
K1 = 1,80	Dock Central

K2 = Coeficiente relacionados con el Tonelaje de Registro Neto

K2 = 0	Embarcaciones con TRN menor a 100 Toneladas
K2 = 1,00	Embarcaciones con TRN entre 100 y 1000 Toneladas
K2 = 1,20	Embarcaciones con TRN entre 1000 y 2000 Toneladas
K2 = 1,40	Embarcaciones con TRN entre 2000 y 8000 Toneladas
K2 = 1,60	Embarcaciones con TRN mayores a 8000 Toneladas

Para los BUQUES FULL CONTAINER las Toneladas Operadas se calcularan de la siguiente forma:

TRN * 0,25	para embarcaciones mayores a 40.000 TRN
TRN * 0,30	para embarcaciones menores a 40.000 TRN

Para los buques que no realicen carga ni descarga de mercaderias, las Toneladas Operadas se calcularan de la siguiente forma: TRN * 0,20

* Por Resolución 26/2017 se bonifica en 10% el coeficiente K1 (Dock Central) con una vigencia desde 01/07/2017 hasta 28/02/2018

2 SERVICIOS POR USO DE PUERTO

2.1 BASE DE LIQUIDACION

EMBARCACIONES QUE REALICEN INTERCAMBIO DE MERCADERIAS

	USO DE PUERTO	OPERACION EN RADA	MINIMO A LIQUIDAR	
BUQUES FULL CONTAINER	T.R.N. x dias x U\$S 0.40	T.R.N. x dias x U\$S 0.23	3.571.67 \$	Por Ingreso
ULTRAMAR	T.R.N. x dias x U\$S 0.40	T.R.N. x dias x U\$S 0.23	3.571.67 \$	Por Ingreso
C.M.I.	T.R.N. x dias x U\$S 0.25	T.R.N. x dias x U\$S 0.12	3.571.67 \$	Por Ingreso
C.N.	T.R.N. x dias x U\$S 0.17		3.571.67 \$	Por Ingreso
PESQUEROS	T.R.N. x dias x U\$S 0.17		3.571.67 \$	Por Ingreso
CERTIFICADO TRIMESTRAL OPTATIVO	T.R.N. x \$ 28.47		17.904.64 \$	Por Trimestre

Buques Pesqueros de Corvina o Pesqueros Costeros de Bandera Nacional

Resolucion CGPLP N° 02/2011 desde 1/03/2011

	00:00 a 08:00	08:00 a 16:00	16:00 a 00:00
Coeficiente Aplicable Dia de Entrada	1,00	0,67	0,33
Coeficiente Aplicable Dia de Salida	0,33	0,67	1,00

2.1.2 EMBARCACIONES QUE NO REALICEN INTERCAMBIO DE MERCADERIAS

	USO DE PUERTO	MINIMO A LIQUIDAR POR DIA	MINIMO A LIQUIDAR POR MES	MINIMO A LIQUIDAR POR TRIMESTRE
BUQUES FULL CONTAINER	T.R.N. x dias x U\$S 0.40	\$ 3.571.67	\$ 35.729.93	-----
ULTRAMAR HASTA 80 METROS ESLORA	T.R.N. x dias x U\$S 0.40	\$ 3.571.67	\$ 35.729.93	-----
ULTRAMAR MAS 80 METROS ESLORA	T.R.N. x dias x U\$S 0.40	\$ 7.143.37	\$ 71.466.41	-----
C.M.I. HASTA 80 METROS DE ESLORA	T.R.N. x dias x U\$S 0.25	\$ 3.571.67	\$ 35.729.93	-----
C.M.I. MAS DE 80 METROS DE ESLORA	T.R.N. x dias x U\$S 0.25	\$ 7.143.37	\$ 71.466.41	-----
C.N. HASTA DE 80 METROS DE ESLORA	T.R.N. x dias x U\$S 0.17	\$ 3.571.67	\$ 35.729.93	-----
C.N. MAS DE 80 METROS DE ESLORA	T.R.N. x dias x U\$S 0.17	\$ 7.143.37	\$ 71.466.41	-----
REMOLCADORES	T.R.N. x dias x U\$S 0.17	-----	-----	\$ 21.436.65
DE SERVICIOS	T.R.N. x dias x U\$S 0.17	-----	-----	\$ 12.582.81

	00:00 a 08:00	08:00 a 16:00	16:00 a 00:00
Coeficiente Aplicable Dia de Entrada	1,00	0,67	0,33
Coeficiente Aplicable Dia de Salida	0,33	0,67	1,00

3 SERVICIOS A LAS MERCADERIAS**3.1 SERVICIOS A LAS CARGAS**Importacion y Exortacion:

Base: Cada mil (1.000) Kilogramos o fracción, Dolares pagaderos en pesos s/Cot. Merc del Dia anterior al retiro de mercaderías.

Para Importación: Se tomara el valor del Dolares del dia precedente a la presentación del despacho p/la liq. del serv

Para Exportación y Removido: Se tomara el valor del Dolares del Dia de finalización de la carga/descarga

Removido:

Base: Cada mil (1.000) Kilogramos o fracción, en pesos

	IMPORTACION	EXPORTACION	REMOVIDO
	CARGA GENERAL A DIRECTO	CARGA GENERAL A DIRECTO	CARGA GENERAL A DIRECTO
1.1. En Bulto	USD 4,00	USD 2,00	USD 1,30
1.2. A Granel	USD 4,00	USD 1,30	USD 1,30
a 1.3.1 Liquido A Granel Combustibles	USD 0,40	USD 0,40	USD 0,40
1.3.2 Liquido A Granel Aceites Vegetales	USD 0,40	USD 0,40	USD 0,40
b 1.4.1. Automoviles	USD 4,00	USD 2,00	USD 2,00
b 1.4.2. Equipos Pesados	USD 8,00	USD 4,00	USD 4,00
1.5. Arena, Tierra, Canto Rodado y Piedras	USD 0,15	USD 0,15	USD 0,15
1.6. Pesca	USD 2,30	USD 1,70	USD 1,70
1.7 En Contenedor	USD 4,00	USD 2,00	
1.8 Rancho A Granel		USD 0,40	USD 0,40

a Combustibles, aceites no vegetales, alcoholes y productos químicos

b Automoviles por Unidad

NOTAS:

Las mercaderías que arriben a muelle en bulto y posteriormente se carguen a granel abonarán la tarifa correspondientes a BULTO

Liquido a Granel que se carguen o descarguen por tuberías directamente desde/a terminales especializadas o tanques

* Por Resolución 25/2017 se bonifica 50% la Tarifa de Servicio a las Cargas a granel solido con una vigencia desde el 01/07/2017 hasta 28/02/2018

3.2 SERVICIOS DE ALMACENAJES

DEPOSITO FISCAL

		Importe
Almacenamiento Vehiculos hast 3 tn intemperie	Entre 0 y 5 dias	\$ 0
	Por día, entre 6 y 30 dias	\$ 59
	Por día, entre 31 y 60 dias	\$ 118
	Por día, entre 61 y 90 dias	\$ 178
	Por día, mas de 90 dias	\$ 239
Almacenamiento Vehiculo mas de 3 tn intemperie	Entre 0 y 5 dias	\$ 0
	Por día, entre 6 y 30 dias	\$ 118
	Por día, entre 31 y 60 dias	\$ 239
	Por día, entre 61 y 90 dias	\$ 355
	Por día, mas de 90 dias	\$ 478
Almacenamiento Maquinaria mas de 6 tn intemperie	Entre 0 y 5 dias	\$ 0
	Por día, entre 6 y 30 dias	\$ 594
	Por día, entre 31 y 60 dias	\$ 1.188
	Por día, entre 61 y 90 dias	\$ 1.776
	Por día, mas de 90 dias	\$ 2.388
Recepcion y Entrega hasta 3 tn	Por salida dep fiscal	\$ 716
Recepcion y Entrega mas de 3 tn	Por salida dep fiscal	\$ 1.433
Recepción y Entrega mas de 6 tn	Por salida dep fiscal	\$ 4.776

3.3 ALMACENAJE EN ZONA PRIMARIA

Descripción	Valor USD
utilizacion de la plazoleta por día por m2 o m3 (el mayor)	1,60

3.4 CODIGO DE PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS PBIP

Descripción	Valor USD
por tonelada o fraccion para impo o expo	0,87 USD
por contenedor 20/40 para impo o expo	16,50

Disposición N° 13/2010

4. PERMISO DE USO Y EXPLOTACION

4.1 PERMISO DE USO

Base: En Pesos por m2

Anexo I

	Categorización del predio según su ubicación, mejoras, disponibilidad de servicios, características del mismo		Valor	
UCP AREA USO COMERCIAL PORTUARIO	A	Posee muelle operativo, servicios, etc	\$ 7,48	por m2
	B	NO posee muelles operativos	\$ 4,67	por m2
UCI AREA USO COMERCIAL INDUSTRIAL	A	Posee servicios, acceso, vías, etc	\$ 7,48	por m2
	B	NO posee muelles operativos	\$ 4,67	por m2
UCU AREA USO COMERCIAL URBANO	A	Se ubica sobre avenida o calle principal c/ servicios	\$ 7,48	por m2
	B	Se ubica sobre calle con o sin servicios	\$ 4,67	por m2
UCR AREA USO COMERCIAL RURAL	A	Se ubica sobre la costa y/o tiene accesos terrestres.	\$ 2,80	por m2
	B	NO se ubica sobre la costa y no tiene servicios.	\$ 373,85	por Lote
UEA AREA USO ESPEJO DE AGUA	A	Amarraderos, marinas, etc.	\$ 4,67	por m2
	B	Menos de tres (3) embarcaciones.	\$ 2,80	por m2

Cañería: Diametro minimo a computar 50 cm.

Minimo a liquiar:

Comercial	\$ 3.270,93
Terrenos Isla Santiago	\$ 280,37
Terrenos p/Viviendas Precarias	\$ 280,37
Terrenos con Vivienda Mampostería	\$ 1.233,71

4.2 DERECHO DE EXPLOTACION

Base en Pesos por Mes

TIPO DE INSTALACION O ELEMENTOS	
Equipo descargado elevado, puente de embarque, pala mecánica, motoestibadora, gura y/o elemento mecánico p/el manipuleo, tranporte y/o apile de mercaderías, o materiales, guinche sobre muelles, ribera o lancha (no arenero) c/u	\$ 438,63
Mas, por cada 10 toneladas de empuje, capacidad o poder de izamiento	\$ 219,32
Tolvas (No destinadas a actividades areneras) c/una	\$ 219,32
Cintas Transportadoras Horizontal o Vertical C/ 10 metros o fraccion longitud	\$ 219,32
Uso de Via de Puerto . (Cada 10 metros lineal o Fraccion)	
1. Exclusivo	\$ 219,33
2. Compartido	\$ 131,60

Vigencia desde el 1/9/1994 Decreto 2273/1994

4.3 ESPACIOS PARA PUBLICIDAD COMERCIAL

Se aprobó en Directorio del 8 de Marzode 2017 la Resolución N°6 de tarifa única para Permisos de Uso de "ESPACIOS PARA PUBICIDAD COMERCIAL" por un valor de:

por metro cuadrado \$ 22 mas IVA
 - Mínimo a liquidar \$ 336 mas IVA

4.4. Otros

A.Ocupaciones Diversas

Instalaciones aereas-aleros, toldos y galerías;
 Se computara como superficie de ocupacion Mayor proyeccion sobre terreno, existan o no elementos de apoyo en el espacio afectado

B. Servicio de Apoyo a los Buques:

1. Reparación: Cuando se realicen trabajos de reparacion de buques en muelle, se cobrará al taller naval que los ejecute la tarifa I; considerandose la superficie del espacio hipotetico a utilizar sobre la base de calcular el largo de la eslora del Buque, por 10 metros de ancho. Los elementos y herramientas que se ingresen estaran exentos del pago de los servicios tecnicos administrativos que pudieran corresponder.-

2. Proveedores de rancho: Los proveedores de viveres, combustible, agua, etc, deberan abonar el equivalente al doble de la tarifa I mas baja percibida por el puerto.-

Vigencia desde el 1/9/1994 Decreto 2273/1994

5 SERVICIOS DE TRAFICO FERROVIARIO - AUTOMOTOR

5.1 FERROVIARIO

SERVICIOS	BASE	Trafico de Intercambio	Trafico Interno
1.- TRACCION			
a) Tráfico	Por Tonelada	\$ 41	\$ 77
b) Vagón: Pasajeros, Suplementario y de hacienda	Por Vagon	\$ 82	\$ 109
c) Vagón: cargado o vacío devuelto sin operar	Por Vagon	\$ 119	\$ 221
2- SERVICIO DE LOCOMOTORAS			
2.1- Servicio complementario del tráfico interno o intercambio	Por hora o fracción	\$ 1.860	\$ 1.860
2.2- Alquiler de Locomotoras	Por hora o fracción	\$ 5.579	\$ 5.579
3.- SERVICIO DE CAMBISTAS	Por hora o fracción	\$ 279	\$ 279
4. -SERV. DE SEÑALEROS	Por Mes	\$ 196.047	\$ 196.047
5.- ESTADIA DE VAGONES	Por Vagon por Dia	\$ 115	\$ 115

5.2 AUTOMOTOR

*	PESAJE DE CAMIONES Y ACOPLADOS	Horario Hábil de 7,00 a 19,00 hs.	Por Pesada	\$ 196
*	PESAJE DE CAMIONES Y ACOPLADOS	Horario y días Inhábiles	Por Pesada	\$ 261
*	ESTADIA DE CAMIONES Con Inspeccion aduanera	Horario Hábil de 7,00 a 19,00 hs.	Por Ingreso	\$ 653
*	ESTADIA DE CAMIONES Sin Inspeccion aduanera	Horario y días Inhábiles	Por Ingreso	\$ 1.307
*	ESTADIA DE CAMIONES Con Inspeccion aduanera	Por Cada día adicional	Por Dia	\$ 653

(* La tarifa de estadía se aplicará en el momento en que el rodado transporte el "Control de Entrada" a la respectiva playa, exceptuándose del pago aquellos rodados que se encuentran afectados a la carga y descarga de mercaderías en muelles terminales, por encontrarse ésta incluida en los "Servicios a las Cargas"

6 SERVICIOS VARIOS

6.1 PROVISION DE AGUA-ENERGIA ELECTRICA y ARTEFACTOS DE ILUMINACION

A) PROVISION DE AGUA

Base: En pesos por m3

Tarifa Vigente en ABSA, fijada para excedente de 400 m3 Bimestrales + Cargos Administrativos (30%)			
Servicios de Conexionado	Por Unidad usuario	por mes	\$ 372

Resolucion CGPLP N° 08/2011
desde 1/11/2011

B) PROVISION DE ENERGIA ELECTRICA Y ARTEFACTOS DE ILUMINACION

Base: En pesos por m3

Consumo de energia por 2 Veces la tarifa de Energia Pico fijada por EDELAP+ Cargos Administrativos 30%			
Servicios de Conexionado	Por Embarcacion	por mes	\$ 372

Resolucion CGPLP N° 08/2011
desde 1/11/2011

Pesqueros

el cohexionado para este tipo debuques se cobrará una vez por temporada por barco.
Disposición N° 06/12

\$ 5.579

6.2 RECOLECCION DE RESIDUOS

Residuos de la vida diaria y/o operaciones normales del buque

Buque proveniente del exterior

traslado por contenedor de hasta 20 m3	\$ 18.776
valor por kg de residuo	\$ 63

Buque proveniente de puertos nacionales

hasta 100 KG	sin costo
más de 100kg.	
traslado por contenedor de hasta 20 m3	\$ 7.510
valor por kg de residuo	\$ 32

Habilitación de personal

lunes a viernes de 16 a 19hs	Modulo 1 Por operación de buque IMPO/EXPO
sábados de 10 a 13hs	Modulo 2 Por operación de buque IMPO/EXPO
sábados de 13 a 16hs	Modulo 2 Por operación de buque IMPO/EXPO

Pesqueros

por mes anticipado se cobrarán 3 contenedores mensuales.

\$ 3.830

Resolucion CGPLP N° 08/2011 desde 1/11/2011

6.3 SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS

		IMPORTE	ACUMULATIVO
a) Estudio de documentación técnica o inspección de obra e instalaciones	Más de \$	1.000,00	1%
	Importe Mínimo \$		\$ 567
b) Batimetrías (por kilómetro)			\$ 5.729
c) Proyectos y presupuestos (Confección)	Por cada uno el 3% del monto		
d) Fotocopias de planos	Por cada m2		\$ 179
e) Fotocopias de documentación	Por cada hoja		\$ 1,2
f) Solicitudes de transferencias	Abonaran		\$ 1.074
g) Rehabilitaciones	Abonaran		\$ 358
h) Pedidos de informes	Abonaran		\$ 358
i) Certificados de libre deuda	Abonaran		\$ 358
j) Inscripción y Reinscripción de E.S.P.	Abonaran		\$ 2.864

NOTA: En casos de desistimiento del interesado o denegatoria de lo solicitado, deberá reintegrarse el 70% de los valores tarifarios que sean de aplicación.

FORMA DE PAGO: Los servicios comprendidos en esta tarifa deberán ser abonados previo a su realización, salvo en los casos de reparaciones de urgencia, las que se abonarán dentro de los 5 (cinco) días de facturado el servicio

7 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

7.1 POR OPERACIONES DE BUQUE

CON MERCADERIAS DE IMPORTACION EXPORTACION Y REMOVIDO

Base. En pesos y turnos de 3 horas	Importacion Exportacion	Removido
Modulo 1 Lunes a Viernes de 16 a 22 Horas	\$ 3.216	\$ 2.736
Modulo 2 Sabados, Domingos, Feriados y no laborables	\$ 4.277	\$ 3.662
Turno de 7 a 10 horas, 10 a 13 horas, 13 a 16 horas, 16 a 19 horas, 19 a 22 horas 22 a 01 horas, 01 a 04 horas y 04 a 07 horas		

7.2 POR OPERACIONES FERROVIARIAS

A pedido del usuarios y fuera del hora habil

Modulo 1 Habilitacion Sabados, Domingo y Feriados Turno de 8 horas	\$ 72.031
Modulo 2 Habilitacion Nocturnas Turno de 3 horas	\$ 18.330
Modulo 3 Habilitacion Entrada de Trenes en Dias/horas Inhabiles	\$ 6.680

Modulo 4	Habilitacion Removido de Cargas Turno 3 horas horas Inhabiles	\$ 8.017
Modulo 5	Habilitacion Removido de Cargas Turno 3 horas horas Inhabiles	\$ 10.650
Turno de 7 a 10 horas, 10 a 13 horas, 13 a 16 horas, 16 a 19 horas, 19 a 22 horas 22 a 01 horas, 01 a 04 horas y 04 a 07 horas		

7.3 POR OPERACIONES DEPOSITO FISCAL

A pedido del usuarios y fuera del hora habil

Base. En pesos y turnos de 3 horas

Modulo 1	Lunes a Viernes de 16 a 22 Horas Por hora de Habilitacion	\$ 7.072
Modulo 2	Sabados.Domingos, Feriados y no laborables Por turno de 4 horas	\$ 50.514

C.C. 464

CONSORCIO DE GESTIÓN DEL PUERTO LA PLATA Resolución N° 9/18

Puerto La Plata, 10 de enero de 2018.

VISTO:

El Expediente N° 0000-000142/07-000 caratulado "POMBRIEGO SRL SOLICITUD ADJUDICACIÓN PREDIO CALLE 122 y 58"; y

CONSIDERANDO:

Que por el presente tramitó la solicitud del permiso de uso de la firma Pombriego SRL, iniciado con fecha 22/08/2007, de una superficie de 1200 m2, ubicada en la calle 122 y 3 (Ex 58) del partido de Berisso, sito en jurisdicción del Puerto La Plata;

Que oportunamente el Consorcio otorgó a dicha firma el permiso de uso respectivo con fecha 30 de julio del año 2008, mediante resolución N° 13/08;

Que la última actuación administrativa del expediente en curso data de fecha 3 de febrero de 2010, cuando se solicitó al Consorcio la prórroga para la presentación de unos planos correspondientes al local comercial que allí se ubica;

Que posteriormente, con fecha 25/02/2010 el Sr. Miguel Zuñiga inició en su carácter de presidente de la firma Miguel Zuñiga S.A, la solicitud de un permiso de uso del mismo predio, el cual tramitó por expediente separado (n° 38/10);

Que dicho permiso de uso nunca fue otorgado por el Consorcio, atento no haber cumplimentado los requisitos establecidos en el Reglamento de Concesiones y Permisos de Uso;

Que el Sr. Miguel Zuñiga ocupó el predio en cuestión hasta su fallecimiento, pasando luego a estar ocupado de manera irregular por familiares del mismo;

Que no surge que se haya instrumentado y formalizado la transferencia del permiso de uso de la firma Pombriego SRL a los ocupantes actuales del predio de calle 122 y 58, configurándose un incumplimiento a la normativa vigente;

Que en los hechos, la empresa Pombriego S.R.L. no es la ocupante efectiva del mencionado predio, ya que dicha firma le "cedió" sin autorización del Consorcio el permiso de uso a Miguel Zuñiga S.A, quien tampoco pudo obtener dicho permiso, por los motivos ut supra indicados;

Que el Consorcio de Gestión del Puerto la Plata tiene facultades de administración y explotación de los espacios que se encuentran dentro de su jurisdicción, conforme su Estatuto de creación y reglamentos que lo rigen;

Que de conformidad con el artículo 31 del Reglamento de Concesiones y Permisos de Uso de este Consorcio, no se pueden transferir o ceder en todo o en parte los derechos y obligaciones que emergen de un permiso de uso acordado, sin previo consentimiento del Puerto la Plata;

Que asimismo el Consorcio cuenta con la potestad de la autotutela para garantizar el correcto destino de los bienes de dominio público provincial, de conformidad con el artículo 31 del decreto provincial n° 185/07, incorporado en el Reglamento de Concesiones y Permiso de Uso de los espacios portuarios;

Que teniendo en cuenta las circunstancias de hecho y de derecho descriptas, deviene necesario regularizar la situación por razones de interés público portuario;

Que la ocupación irregular o ilegítima de los espacios portuarios, devienen en un perjuicio para las actividades que desarrolla el Consorcio y el interés público que radica en las mismas;

Que cabe destacar que dicho predio tiene actualmente una deuda que asciende a la suma de Pesos Ciento Cuarenta y Seis Mil Novecientos Setenta y Siete con dieciséis centavos (\$ 146.977,16).-

Que a fojas 120 se ha expedido la Gerencia de Asuntos Legales;

Que el Directorio del CGPLP es la autoridad máxima del ente, y cuenta con facultades suficientes para el dictado de la presente resolución;

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 inc. y cctes. del Estatuto aprobado por DEC. 1596/99,

EL DIRECTORIO DEL CONSORCIO DE GESTIÓN DEL PUERTO LA PLATA,
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Dictar la caducidad del expediente administrativo N° 0000-000142/07-000 caratulado "POMBRIEGO SRL SOLICITUD ADJUDICACIÓN PREDIO CALLE 122 y 58", con fundamento en el artículo 31 y concordantes del Reglamento de Concesiones y Permisos de Uso de los espacios portuarios del Consorcio de Gestión del Puerto la Plata y por razones de interés público portuario.

ARTÍCULO 2º: Instruir a la Gerencia de Administración y Finanzas a cesar la facturación a nombre de la empresa Pombriego S.R.L.

ARTÍCULO 3º: Intimar al permisionario a abonar la deuda que arrastra dicho permiso, que en la actualidad asciende a la suma de Pesos Ciento Cuarenta y Seis Mil Novecientos Setenta y Siete con dieciséis centavos (\$ 146.977,16).

ARTÍCULO 4º: Notificar que de conformidad con el artículo 17 y cctes. del Reglamento de Concesiones y Permisos de Uso de los Espacios Portuarios del Puerto la Plata, todas las obras, instalaciones y mejoras que tengan carácter permanente quedarán incorporadas como accesión de dominio a favor de la Provincia de Buenos Aires bajo administración del Puerto la Plata.

ARTÍCULO 5º: Regístrese. Comuníquese. Cumplido. Archívese.

José María Dodds, Presidente; **Alejandro Sandez**, Director; **César Corrido**, Director; **Alejandro José Cachile**, Director; **Mariano Penas**, Director; **Claudio Ali**, Director; **Alberto Amiel**, Director; **Guillermo Celentano**, Director.

C.C. 463

Provincia de Buenos Aires
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Resolución Interna N° 1/18

La Plata, 10 de enero de 2018.

VISTO el expediente N° 22700-14.736/17 por el cual se gestiona la aprobación del Reglamento del Proceso de Selección para la cobertura interina de cargos jerárquicos de subgerente y jefe de departamento de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1869/96) en esta Agencia de Recaudación, y

CONSIDERANDO:

Que resulta un objetivo primordial de esta gestión promover el acceso por concurso a los cargos jerárquicos de subgerente y jefe de departamento de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1869/96) en el ámbito de la Agencia;

Que con esta iniciativa se busca fortalecer la profesionalización de la Agencia a través de procesos que garanticen la igualdad de oportunidades, la transparencia y la equidad;

Que mediante Resolución N° 30/11 de la entonces Subsecretaría de Modernización del Estado se aprobó la "Guía orientadora para la cobertura de cargos y funciones mediante procesos de selección de personal en la Administración Pública Provincial";

Que en base a dicha normativa se ha generado un reglamento que establece las pautas a las que deberá ajustarse el procedimiento en el ámbito de esta Agencia;

Que han tomado debida intervención la Dirección Provincial de Administración del Capital Humano y las Subdirecciones Ejecutivas de Administración y Tecnología y de Asuntos Jurídicos a través de sus áreas con competencia en la materia;

Que la presente Resolución se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 13.766;

Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar en el ámbito de esta Agencia de Recaudación el "Reglamento del Proceso de Selección para la Cobertura Interina de Cargos Jerárquicos de Subgerente y Jefe de Departamento" de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1869/96) que como Anexo Único forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2º: Disponer que el Reglamento que se aprueba por el artículo 1º de la presente comenzará a regir a partir del 1º de febrero de 2018.

ARTÍCULO 3º: Registrar, comunicar a la Subsecretarías de Capital Humano y de Modernización del Estado, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Gastón Fossati
Director Ejecutivo
ARBA

REGLAMENTO

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA INTERINA DE CARGOS JERÁRQUICOS DE SUBGERENTE Y JEFE DE DEPARTAMENTO

TÍTULO I DEL OBJETO

ARTÍCULO 1º: El presente reglamento tiene como objeto establecer las pautas del proceso de selección para la cobertura de vacantes en los cargos jerárquicos de Subgerente y Jefe de Departamento, determinar las funciones y responsabilidades de los diferentes actores y las condiciones generales de evaluación de las competencias ético-institucionales, técnico-profesionales y actitudinales de los participantes, conforme al perfil del puesto a cubrir.

La cobertura de los cargos reviste la naturaleza de interina. El proceso de selección se realizará sobre las vacantes que se produjeren en la estructura orgánico-funcional de la Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires.

El Proceso de Selección se sustenta en los principios de idoneidad, mérito y capacitación, con el fin de asegurar la profesionalización de las funciones y de garantizar la igualdad, transparencia e imparcialidad.

ARTÍCULO 2º: Los procesos de selección reglamentados mediante el presente se organizan en función de las siguientes etapas:

- 1- Convocatoria.
- 2- Inscripción.
- 3- Pre-selección (nómina de postulantes).
- 4- Evaluación.
- 5- Orden de Mérito.
- 6- Resolución de Impugnaciones.
- 7- Conclusión del proceso.

TÍTULO II DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 3º: La convocatoria al proceso de selección será dispuesta por el Director Ejecutivo a solicitud de la máxima autoridad de la estructura organizativa en que se produjere la vacante o, en su ausencia, por funcionario con rango no inferior a Gerente General.

ARTÍCULO 4º: La solicitud indicada en el artículo 3º deberá presentarse ante la Gerencia de Recursos Humanos dentro de los cinco (5) días de producida la vacante y contendrá:

- a. Denominación del cargo según estructura orgánica vigente.
- b. Puesto a cubrir.
- c. Perfil requerido para el puesto.

Si producida una vacante los funcionarios mencionados en el artículo 3º, no efectuaran la petición en el plazo previsto, la Gerencia de Recursos Humanos contará con un plazo máximo de treinta (30) días para instar la convocatoria.

Si no hubiera perfil de puesto confeccionado respecto del cargo a cubrir, el plazo podrá extenderse quince (15) días más a efectos de elaborar el perfil.

De igual forma se procederá en caso de vacancia de las autoridades que deban solicitar la convocatoria al proceso de selección. Si se encontrare vacante además la Gerencia de Recursos Humanos, el área que deberá disponer la convocatoria será la unidad orgánica superior de la cual ésta dependa o, si estuviera vacante, la Gerencia General de Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 5º: La Gerencia de Recursos Humanos, a través del área con competencia específica, deberá verificar que la solicitud cumpla con los requisitos del artículo 4º y certificar que el cargo, cuya cobertura se solicita, se encuentra vacante.

Verificadas dichas circunstancias, formará expediente y proyectará el acto administrativo de convocatoria al proceso de selección, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 6º. Cumplido ello, deberá remitir las actuaciones al área competente de la Subdirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, o aquella que en el futuro la sustituya, para la intervención en el marco de su competencia.

ARTÍCULO 6º: La convocatoria al proceso de selección deberá contener:

- a. Cargo a cubrir
- b. Dependencia jerárquica.
- c. Descripción del perfil requerido para el puesto.
- d. Misiones / acciones de la unidad orgánica a cubrir.
- e. Lugar de trabajo.
- f. Requisitos mínimos excluyentes que deben reunir los aspirantes.
- g. Requisitos deseables.
- h. Competencias técnicas requeridas.
- i. Competencias institucionales.
- j. Competencias actitudinales.
- k. Documentación y antecedentes curriculares a presentar.
- l. Modalidad de inscripción.
- m. Plazo de inscripción.
- n. Nómina de integrantes de la Unidad Técnica de Selección (UTS), consignándose los nombres, identificación y curriculum vitae de los funcionarios designados y los correspondientes alternos. La documentación mencionada formará parte de las actuaciones.
- o. Nómina de Veedores, consignándose los nombres, identificación y carácter en el que actúa, lo que deberá ser acreditado con el acto administrativo correspondiente el que será agregado en copia a las actuaciones.
- p. Oficina actuante: Departamento Gestión del Capital Humano o aquel que en el futuro lo sustituya.
- q. Bases y condiciones a evaluar.
- r. Métodos de evaluación, factores de ponderación.
- s. Exclusiones, si las hubiere.

TÍTULO III DE LA UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN (UTS)

ARTÍCULO 7º: La selección estará a cargo de la Unidad Técnica de Selección (UTS), integrada por:

- a) El Gerente de Recursos Humanos, quien presidirá la misma. En caso de vacancia la presidencia será ejercida por el Subgerente de Desarrollo del Capital Humano.
- b) El Gerente General del área a que pertenezca el cargo a cubrir.
- c) Un Gerente General seleccionado por sorteo.

Para el supuesto previsto en el punto b), el suplente será el funcionario con rango inmediato inferior con competencia específica en la materia del área al que pertenezca el cargo a cubrir.

Para el supuesto previsto en el punto c), será sorteado en forma simultánea, otro Gerente General que asumirá el carácter de suplente. El cumplimiento de la integración en la forma establecida en el presente artículo, es a los efectos de garantizar que la Unidad Técnica de Selección (UTS) cuente en todo momento con la totalidad de sus miembros.

En caso de que el proceso de selección se convocara ante la vacancia de un cargo que dependa de la Gerencia de Recursos Humanos, se designará en su lugar un representante de la Gerencia General de Coordinación Jurídica, quien deberá poseer jerarquía no inferior al cargo motivo de la selección.

ARTÍCULO 8º: La Unidad Técnica de Selección (UTS) tendrá como función principal evaluar las competencias ético-institucionales, técnico-profesionales y actitudinales, mediante técnicas de valoración orientadas al perfil requerido para el cargo a cubrir.

ARTÍCULO 9º: Serán obligaciones de la Unidad Técnica de Selección (UTS), entre otras:

- a) Expedirse en torno a la admisibilidad de los aspirantes.
- b) Elaborar el listado de postulantes.
- c) Elaborar el cronograma, el contenido temático de las pruebas de selección y el tipo de evaluación que se realizarán en el proceso de selección en el que se desempeñen.
- d) Evaluar y calificar a los postulantes.
- e) Resolver las impugnaciones, observaciones u otras cuestiones formuladas en el curso del proceso de selección.
- f) Notificar y publicar sus decisiones.
- g) Elaborar el Orden de Mérito.
- h) Ofrecer el cargo al postulante seleccionado.
- i) Toda otra actividad concerniente a su finalidad.

ARTÍCULO 10: Toda vez que las especificaciones y las particularidades del caso lo requieran, la UTS podrá convocar, en cualquier etapa del proceso, expertos temáticos en calidad de asistentes.

La participación de los expertos es técnica en su materia y podrán desarrollar actividades como:

- A) Asesoría en relación con la definición de la metodología de evaluación pertinente a la especialización de que se trate,
- B) Asistencia técnica particularizada en el propio proceso de evaluación,
- C) Generación de informes técnicos de las evaluaciones y antecedentes de los participantes,
- D) Todas aquellas cuestiones que a criterio de la UTS deban ser consideradas en función de la especificidad técnico-profesional del cargo o las funciones a cubrir.

La participación de estos expertos deberá quedar confirmada antes de la fecha de inicio de la inscripción al proceso de selección, de forma tal que sus nombres estén en conocimiento de los aspirantes al momento de inscribirse. La confirmación de quienes participarán como expertos deberá realizarse por escrito, agregando copia y constancia de recepción en el expediente.

Los expertos no deben tener compromiso personal con los participantes del proceso de selección; en caso contrario, deberán excusarse o podrán ser recusados por las causales previstas en el artículo 12, ante la UTS quien resolverá sobre su procedencia siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 13.

La opinión de los mencionados expertos no será vinculante ni podrá constituir el fundamento técnico de la evaluación sino únicamente podrá ser considerada a título orientativo por los integrantes de la UTS.

ARTÍCULO 11: La Unidad Técnica de Selección (UTS) labrará acta donde volcará sus decisiones, las que serán suscriptas por la totalidad de integrantes.

En caso de no existir acuerdo en la valoración de las competencias y el perfil de los aspirantes, se elaborará un dictamen de mayoría y uno en minoría.

Todas las convocatorias a las reuniones de la UTS deberán realizarse por escrito, agregando copia y constancia de recepción en el expediente.

La UTS podrá deliberar cuantas veces lo considere necesario y solicitar la provisión de los elementos e informes o la asistencia de expertos que le resulten pertinentes para desarrollar su tarea y lograr consensos, como así también para evaluar correctamente aquellos requerimientos que por su especificidad necesiten una opinión especializada en la materia.

ARTÍCULO 12: Los miembros de la Unidad Técnica de Selección (UTS) deberán actuar conforme a los principios de objetividad e imparcialidad, durante todo el proceso de selección. Las recusaciones o excusaciones deberán encontrarse fundadas en alguna de las causales previstas. No se admitirán recusaciones o excusaciones sin expresión de causa.

Son causales de excusación obligatoria o de recusación de los miembros de la Unidad Técnica de Selección (UTS):

- a. El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado o por afinidad hasta el segundo con alguno de los aspirantes.
- b. La amistad que se manifieste con gran familiaridad o trato frecuente con alguno de los aspirantes.
- c. La enemistad manifiesta con el aspirante.
- d. Tener interés particular en el asunto.
- e. Ser cónyuge o conviviente de alguno de los aspirantes.
- f. Tener sociedad o comunidad con alguno de los aspirantes.
- g. Ser acreedor, deudor o fiador de algún aspirante o tener pleito pendiente.
- h. Ser o haber sido autor de denuncia o querrela contra algún aspirante, denunciado o querrelado por éste ante los tribunales, la Gerencia de Responsabilidad Profesional y/o cualquier organismo provincial, con anterioridad a ser designados como miembro de la Unidad Técnica de Selección (UTS).
- i. Haber recibido beneficios de importancia de algún aspirante.

Los miembros de la Unidad Técnica de Selección (UTS) que se hallaren comprendidos en alguna de las causales citadas precedentemente, deberán excusarse obligatoriamente. No será causal de excusación el haber actuado en concursos anteriores de cualquier naturaleza en los que se haya inscripto alguno de los aspirantes del proceso de selección en trámite.

ARTÍCULO 13: La recusación deberá ser deducida por el aspirante al momento de su inscripción y la excusación en ocasión de la toma de conocimiento del listado de aspirantes por parte de los miembros de la Unidad Técnica de Selección (UTS). Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que la Unidad Técnica de Selección (UTS) elabore el orden de mérito. Deducido el planteo por el aspirante o postulante, se comunicará al miembro recusado para que en el término de dos (2) días formule su descargo. Excusación y recusación serán resueltas por el Director Ejecutivo en el plazo de cinco (5) días, declarando su procedencia o improcedencia, previa intervención de la Subdirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos a través del área con competencia en la materia. En el primer caso, se designará al reemplazante. En el segundo, devolverá las actuaciones para que continúe interviniendo el miembro excusado o recusado. La decisión que se tome al respecto, será irrecurrible.

TÍTULO IV DE LA PUBLICIDAD

ARTÍCULO 14: La Gerencia de Recursos Humanos dispondrá la publicación de la convocatoria por el plazo mínimo de diez (10) días. Dicha publicación se realizará a través de la Intranet, el sistema de comunicación interna, el Sistema Único Provincial de Administración de Personal (SIAPE) y en cualquier otro medio gráfico y/o digital disponible que se considere pertinente para asegurar una mayor y mejor difusión.

El aviso deberá indicar, además de lo dispuesto en el artículo 6°, la fecha límite para la inscripción de los interesados.

TÍTULO V DE LOS ASPIRANTES

ARTÍCULO 15: Podrán ser aspirantes los agentes de la planta permanente de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires en situación de actividad no menor a dos (2) años al momento de la fecha del acto administrativo que efectúe la convocatoria, que no se encuentren alcanzados por las causales establecidas en el artículo 3° incisos b), c) y d) de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1.869/96) y su reglamentación por Decreto N° 4.161/96 y que cumplan con los restantes requisitos exigidos en el llamado. También podrán revestir el carácter de aspirante los agentes que se encuentren en comisión de servicios en otras reparticiones o jurisdicciones o que se encuentren en situación de reserva de cargo de revista conforme lo previsto por la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1869/96).

A los efectos de este reglamento se entiende por situación de actividad lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N° 10.430 (T.O. 1996). En ningún caso podrán inscribirse quienes al momento de la convocatoria se encuentren haciendo uso de las licencias y permisos previstos en los Artículos 60, 62 y 64 cuando se otorguen sin goce de haberes.

Si el proceso de selección fuere declarado desierto o vacante en la primera convocatoria podrá, a criterio de la Dirección Ejecutiva, ampliarse a agentes de otros organismos de la Administración Pública Provincial. En este supuesto, los agentes ajenos a la ARBA deberán reunir los requisitos antes expuestos y encontrarse prestando servicios efectivos en el organismo de origen.

ARTÍCULO 16: Si se hubieran convocado procesos de selección para la cobertura de más de un (1) cargo, cada interesado podrá revestir el carácter de aspirante hasta en un máximo de dos (2) procesos de selección en forma simultánea. Entendiéndose por simultánea la superposición de los tiempos comprendidos entre la publicación de la nómina provisoria de aspirantes y el orden de mérito definitivo.

ARTÍCULO 17: La instrucción de sumario administrativo en perjuicio de alguno de los aspirantes no obstará a su participación en el proceso de selección.

Si un aspirante en las condiciones descritas en el primer párrafo del presente artículo resultara seleccionado para ocupar el cargo, no podrá ser designado hasta la resolución definitiva del sumario administrativo. En tal supuesto, la vacante será cubierta por el postulante que le sigue en el orden de mérito. Si dicho aspirante fuera absuelto o se declarara la falta de mérito a su respecto en el sumario administrativo, tomará posesión del cargo a partir de la fecha de notificación del acto administrativo que así lo hubiera dispuesto y se considerará esta fecha como inicio del ejercicio de su interinato. El agente que se hallare en ejercicio del cargo conforme lo aquí dispuesto, cesará a partir de dicha fecha sin que ello genere ningún derecho a reclamo.

ARTÍCULO 18: Los superiores jerárquicos de los participantes en los procesos de selección deberán otorgar los permisos para la concurrencia a las instancias pertinentes, considerándose que el tiempo que los procesos demandan resultan prestación efectiva de servicios.

ARTÍCULO 19: Aquellos agentes que adquieran la calidad de postulantes y posean su asiento habitual a más de cien (100) kilómetros del lugar donde se desarrolle el proceso de selección podrán solicitar pasajes oficiales y viáticos a los fines de asistir a las etapas de selección a que se los convoque.

TÍTULO VI DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 20: Los interesados deberán inscribirse dentro del plazo fijado en la convocatoria, el que no podrá exceder de cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento del periodo de publicidad.

ARTÍCULO 21: La presentación de la solicitud de inscripción importa por parte del interesado el conocimiento y aceptación de las cláusulas y condiciones fijadas en el presente reglamento, lo que declarará bajo juramento en el formulario correspondiente.

Toda la información brindada por el inscripto tendrá carácter de declaración jurada. La comprobación de que hubiere incluido datos falsos y/o se hubiere omitido la denuncia de circunstancias que debía poner de manifiesto de acuerdo con este reglamento, dará lugar a la exclusión del agente del proceso de selección sin perjuicio de las restantes responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que pudiere generar su conducta.

La documentación deberá ser presentada en las oficinas que se indiquen en la convocatoria, en original y dos (2) juegos de copias. Las copias deberán estar firmadas y foliadas individualmente, por el aspirante, para su cotejo y certificación. Los documentos originales serán devueltos al interesado, otorgándose constancia de ello y de la inscripción en la que constará la fecha y hora y el número total de fojas presentadas, junto con un juego de copias debidamente intervenidas.

No se admitirá la presentación de documentación o la modificación de los datos presentados al momento de la inscripción ni se considerará aquella carente de rúbrica por parte del interesado.

La falta de presentación de la documentación original, impide la recepción de la restante.

La exhibición de la documentación original aportada por el aspirante podrá ser exigida por los miembros de la Unidad Técnica de Selección (UTS) en cualquier instancia. En el formulario de inscripción, los interesados, consignarán el correo electrónico institucional el que revestirá el carácter de domicilio constituido a todos los fines del proceso de selección.

En el caso de que se tratara de agentes con reserva de cargo, comisión u otras causales que hubieran dado lugar a la suspensión del mail institucional o se tratara de agentes ajenos a la ARBA (en los casos en que se hubiera previsto su convocatoria) deberán consignar un domicilio electrónico personal, el que se tendrá por constituido a los efectos de las notificaciones y/o comunicaciones y demás fines del proceso de selección.

ARTÍCULO 22: El plazo de inscripción será perentorio y no se admitirán solicitudes de inscripción ni presentación de documentación con posterioridad a su vencimiento.

TÍTULO VII DE LA NÓMINA DE ASPIRANTES

ARTÍCULO 23: Dentro de los tres (3) días de finalizado el período de inscripción, la Gerencia de Recursos Humanos elaborará y dará a publicidad la nómina de aspirantes por el plazo de cinco (5) días y por los mismos medios de comunicación que se dio a conocer la convocatoria.

ARTÍCULO 24: Podrán presentarse impugnaciones a la nómina de aspirantes dentro de los tres (3) días posteriores a la publicación dispuesta por el artículo 23. Las impugnaciones deberán presentarse ante la Unidad Técnica de Selección (UTS), quien resolverá en única instancia, siendo irrecurribles sus decisiones.

TÍTULO VIII DE LOS POSTULANTES

ARTÍCULO 25. Dentro del plazo de tres (3) días de recibidas las actuaciones, la Unidad Técnica de Selección (UTS) deberá verificar si los aspirantes cumplen con las condiciones de admisibilidad y/o requisitos específicos exigidos en la convocatoria y resolverá las impugnaciones recibidas.

Aquellos aspirantes que no cumplan con dichas condiciones o requisitos exigidos o respecto de los cuales prospere impugnación serán excluidos del proceso de selección y los restantes serán considerados postulantes.

De lo actuado se labrará acta en la que se detallará la nómina de postulantes y de aspirantes excluidos. El acta será refrendada por los miembros de la Unidad Técnica de Selección (UTS) y será notificada a todos los participantes.

El plazo previsto en el primer párrafo podrá prorrogarse hasta un máximo de diez (10) días si así lo estimara Unidad Técnica de Selección (UTS) en función de la cantidad y complejidad de las observaciones, impugnaciones o excusaciones y/o recusaciones recibidas.

ARTÍCULO 26: Luego de cumplirse las etapas e intervenciones previstas en el artículo anterior se publicará por cinco días (5) el listado definitivo de los postulantes integrantes de la Unidad Técnica de Selección (UTS) y veedores.

La publicación se efectuará por los mismos medios en que se hubiera publicado la convocatoria.

TÍTULO IX DE LAS VEEDURÍAS

ARTÍCULO 27: El cuerpo de veedores estará compuesto por un (1) representante de cada Entidad Gremial con ámbito de actuación en el Organismo, un (1) representante de la Dirección Provincial de Gestión Estratégica del Capital Humano dependiente de la Subsecretaría de Capital Humano y un (1) representante de la Dirección Provincial de Administración del Capital Humano dependiente de la Subsecretaría de Capital Humano, o aquellas dependencias que las sustituyan en el marco de sus competencias. Serán convocados por escrito por la Gerencia de Recursos Humanos notificándose en forma fehaciente, correspondiendo agregar copias y constancias de lo actuado junto con la nota de designación y la documentación que acredite su designación en el cargo y/o la vigencia de la representación pertinente.

La falta de participación de uno o más veedores, no obstará al inicio o prosecución del proceso de selección.

Los veedores se encontrarán sometidos a las causales y proceso de recusación y excusación al igual que de los miembros de la Unidad Técnica de Selección (UTS).

Los organismos invitados a participar en calidad de veedores deberán informar quiénes actuarán como tales antes de la fecha de publicación de la convocatoria, de forma tal que sus nombres estén en conocimiento de los aspirantes al momento de inscribirse. La presentación de quienes participarán como veedores deberá realizarse por escrito, agregando copia y constancia de recepción en el expediente.

Todo veedor/a debe regirse por el apego a la legalidad y a las instituciones de la democracia, dado que asume la responsabilidad de observar y asistir a los protagonistas del proceso de selección en la promoción de la igualdad de oportunidades, idoneidad, imparcialidad y transparencia en la gestión de personal.

Para garantizar la plena legitimidad y transparencia del proceso de selección, la presencia de los veedores connota una tácita garantía para la prosecución del proceso y representa un aval institucional para el cumplimiento de los principios del Reglamento.

Los veedores no deben tener compromiso personal con los participantes del proceso de selección para el cual están realizando la veeduría; caso contrario, el veedor deberá excusarse o podrán ser recusados ante la UTS, resolviendo esta situación. Las causales de excusación y/o recusación son las previstas para los miembros de la UTS (artículo 12).

ARTÍCULO 28: Los veedores tendrán por misión el seguimiento del proceso de selección. Para ello podrán:

- A) Tener acceso al expediente completo en cualquier etapa en que éste se encuentre,
- B) Dejar constancia en el mismo de las observaciones que consideren pertinentes y agregar informes,
- C) Requerir informes, realizar observaciones y formular propuestas las que, en todos los casos, deben ser formuladas y contestadas por escrito por la UTS y agregadas al expediente,
- D) Pedir la vista del currículum de los aspirantes,
- E) Conocer los dictámenes o resultados de la entrevista psicológica, en caso de que dichos instrumentos no se agreguen al expediente,

- F) Tomar conocimiento de los instrumentos de evaluación,
- G) Verificar que sean publicadas las condiciones de la convocatoria que figuran en el Reglamento de selección y su cumplimiento en tiempo y forma,
- H) Presenciar las pruebas de oposición y tener acceso a los instrumentos escritos o presentaciones en cualquier otro soporte,
- I) Participar como veedor en las reuniones de la UTS donde se establece el orden de mérito, realizando y registrando las observaciones y recomendaciones que considere convenientes, como así también las sugerencias y propuestas respecto del dictamen y del proceso en general.
- Más allá de su valor estratégico en la eficacia y transparencia del proceso, todos los aportes que realiza el veedor tienen carácter no vinculante.
- J) Realizar toda otra actividad que conduzca al ejercicio de su función, en resguardo de los principios que orientan los procesos de selección (igualdad de oportunidades, idoneidad, imparcialidad y transparencia).
- El veedor debe participar activamente de todo el proceso de selección.
- La función de veeduría comienza con el estudio y análisis del Reglamento del proceso de selección, que establece las condiciones generales del concurso.
- Los veedores no podrán participar de las reuniones de la UTS (a excepción de las que establezcan el orden de mérito) pero tendrán acceso a las actas que se labren.
- Sin perjuicio de las solicitudes aclaratorias y presentaciones que sean conducentes en pos de la transparencia, igualdad de oportunidades y mérito, los veedores no podrán recurrir ningún tipo de acto o decisión llevada adelante en el procedimiento

TÍTULO X DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 29: El plazo de evaluación será de treinta (30) días, prorrogable por idéntico período. La Unidad Técnica de Selección (UTS) notificará a los postulantes el cronograma de acciones, contenidos temáticos y metodología de evaluación. La inasistencia del postulante a cualquiera de las pruebas o etapas implicará su exclusión del proceso de selección sin necesidad de acto administrativo o notificación al mismo.

ARTÍCULO 30: La Unidad Técnica de Selección (UTS) evaluará las competencias de los postulantes de acuerdo a las bases y condiciones que se hubieran previsto en la convocatoria.

A tal fin, podrá realizar algunas de las siguientes pruebas y evaluaciones:

- De competencias técnicas (prueba escrita de evaluación de conocimientos, habilidades, dominio y posesión de las competencias técnicas laborales exigidas para el ejercicio efectivo de la función y prueba de aplicación práctica de conocimientos teóricos).
- De antecedentes curriculares y laborales
- Entrevista laboral individual.
- Entrevista grupal, coloquio.
- Presentación de Proyectos de Gestión.
- Otras.

Serán ponderados los antecedentes laborales y el nivel de formación educativo de los postulantes como así también ponencias o trabajos presentados en Congresos, Jornadas o Simposios.

Se entiende por competencias el conjunto de saberes que las personas expresan en situaciones laborales y sociales, lo que involucra valores, conocimientos y actitudes, y conforme a las características del puesto a cubrir.

Se considerarán las siguientes:

- A. **COMPETENCIAS ÉTICO - INSTITUCIONALES:** Refieren a valores y concepciones que la persona asume. Comprenden el compromiso hacia el organismo en lo que respecta al cumplimiento de los objetivos institucionales, el compromiso con las personas y el compromiso socio-cultural.
- b. **COMPETENCIAS TÉCNICO - PROFESIONALES:** Refieren a los conocimientos, habilidades y destrezas específicas y necesarias para el cumplimiento de las acciones correspondientes al cargo al que aspira.
- c. **COMPETENCIAS ACTITUDINALES:** Refieren al conjunto de actitudes y estrategias que pone en juego un trabajador/a al momento de relacionarse con su entorno laboral y social. Se constituyen a partir de la personalidad del individuo y se manifiestan, entre otros comportamientos o conductas, en la capacidad de liderar y conducir grupos, conformar o integrar equipos, comunicarse y establecer relaciones armoniosas, resolver conflictos y adaptarse activa y creativamente a situaciones nuevas.

ARTÍCULO 31: La calificación resultante será producto de la siguiente ponderación:

- Competencias ético institucionales: 20%
- Competencias técnico profesionales: 45%
- Competencias actitudinales: 35%

TÍTULO XI DEL ORDEN DE MÉRITO

ARTÍCULO 32: Dentro de los cinco (5) días de finalizada la etapa de evaluación la Unidad Técnica de Selección (UTS) elaborará el Orden de Mérito de acuerdo al puntaje total obtenido por los postulantes. Este último será producto de la sumatoria de resultados asignados a los participantes en las diferentes pruebas.

ARTÍCULO 33: El Orden de Mérito será notificado y publicado por medios electrónicos y gráficos por el plazo de cinco (5) días. En ningún caso la publicación podrá ser por medios distintos a los de la convocatoria. Se correrá vista por cinco (5) días a los postulantes para que en dicho plazo formulen, por escrito y ante la Unidad Técnica de Selección (UTS), las impugnaciones que consideren pertinentes. Éstas sólo podrán basarse en error material, vicios de forma o de procedimiento, o en la existencia de arbitrariedad manifiesta. No serán consideradas las que constituyan una simple expresión de disconformidad del postulante con el puntaje adjudicado. Resueltas que fueren las mismas, se elaborará el Orden de Mérito definitivo.

ARTÍCULO 34: En aquellos casos en que la ponderación efectuada arroje paridad de puntaje entre los postulantes, la Unidad Técnica de Selección (UTS) resolverá de la siguiente forma: considerará en primer término el resultado de la evaluación de las competencias técnico profesionales de persistir la paridad, el resultado de la evaluación de las competencias actitudinales, y finalmente, el resultado de la evaluación de las competencias ético institucionales.

ARTÍCULO 35: Los postulantes que no alcancen un puntaje mínimo equivalente al sesenta por ciento (60%) del puntaje total y el cincuenta por ciento (50%) del puntaje fijado para cada competencia evaluada podrán integrar el Orden de Mérito definitivo pero no podrán ser designados en el cargo.

En el supuesto de que ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo total se realizará una nueva convocatoria dentro de los sesenta (60) días de dictado el acto administrativo a que refiere el artículo 37.

TÍTULO XII DEL OFRECIMIENTO DEL CARGO

ARTÍCULO 36: La Unidad Técnica de Selección (UTS) convocará por estricto orden de mérito a los postulantes y les ofrecerá el cargo a cubrir. El postulante deberá aceptar o rechazar el ofrecimiento en el acto de la convocatoria, labrándose acta en presencia de al menos dos (2) miembros de la UTS y (2) veedores.

La aceptación del cargo por parte del postulante importará su exclusión de los procesos de selección en que participe simultáneamente y para inscribirse en otro deberán transcurrir, al menos un plazo de cuatro (4) años contados a partir de su efectiva designación.

Igualmente, la aceptación del cargo importará para el postulante la obligación de cumplir con las normas que reglamentan las causales de incompatibilidad ante la nueva circunstancia, a partir de la fecha de su efectiva designación.

TÍTULO XIII DE LA CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 37: El proceso de selección concluirá con el dictado del correspondiente acto administrativo, el cual deberá contener:

- a. La aprobación del proceso de selección;
- b. La nominación del postulante que resultare primero en orden de mérito en el caso de que lo hubiera o;
- c. La declaración de que el proceso ha quedado desierto en virtud de inexistencia de inscriptos o de aspirantes admitidos; o vacante en el supuesto del artículo 35 o en el caso de que ninguno de los postulantes en condiciones de ser designado aceptare el cargo, una vez agotado el listado de orden de mérito definitivo.

TÍTULO XIV DE LA DESIGNACIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

ARTÍCULO 38: La Unidad Técnica de Selección (UTS) girará los actuados a la Gerencia de Recursos Humanos para instar su designación de conformidad a la Ley N° 10.430.

ARTÍCULO 39: El postulante electo deberá tomar posesión del cargo en el acto de notificación del acto administrativo de designación.

TÍTULO XV DEL CESE O RENUNCIA

ARTÍCULO 40: En caso de producirse el cese o renuncia del postulante designado dentro de los seis (6) meses posteriores a su designación deberá ofrecerse el cargo al postulante que le sucede en el Listado de Orden de Mérito definitivo y así sucesivamente hasta que ya no queden postulantes en condiciones de ser designados. En este último caso, deberá convocarse a un nuevo proceso de selección para la cobertura de la vacante producida dentro de los treinta (30) días.

La solicitud por parte del postulante de reserva de cargo, permisos y/o licencias de las previstas en los artículos 60; 62 a 64 de la Ley N° 10.430 importará el cese en las funciones interinas, debiéndose proceder de conformidad a lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo.

TÍTULO XVI DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 41: El proceso de selección no podrá ser interrumpido, y toda cuestión que se suscite durante el procedimiento será sustanciada y resuelta por la Unidad Técnica de Selección (UTS), salvo cuando este reglamento o normativa aplicable al caso, establezca otro procedimiento.

Los Veedores podrán efectuar denuncia ante la Subdirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos (a través de las áreas con competencia en la materia) únicamente cuando la presentación esté fundada en vicios en el procedimiento normado por este Reglamento.

ARTÍCULO 42: La Subgerencia de Desarrollo del Capital Humano deberá confeccionar, dentro de los 60 días de aprobado el presente, el Reglamento Interno de funcionamiento de la Unidad Técnica de Selección (UTS) y del Cuerpo de Veedores, los que deberán basarse en las guías aprobadas por Resolución N° 30/11 de la Subsecretaría de Modernización del Estado y contar con la previa intervención de las áreas competentes de la Subdirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y la Dirección Provincial de Administración del Capital Humano, a través de las áreas con competencia en la materia.

ARTÍCULO 43: Las comportamientos o conductas aludidas para las competencias actitudinales en el Anexo III denominado "Grilla de Ponderación de Competencias" podrán ser modificados o reemplazados por otros, en cada convocatoria específica, según las características y requerimientos del cargo a cubrir.

ARTÍCULO 44: Todos los plazos establecidos en el presente reglamento, salvo disposición expresa en contrario, se contarán por días hábiles administrativos.

ARTÍCULO 45: El trámite de cada proceso de selección se sustanciará en forma actuada, formándose un expediente en orden cronológico. Toda actuación incorporada al mismo deberá foliarse, dejándose constancia -en su caso- del lugar, fecha y hora de su realización. Sus constancias serán públicas.

 ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN Buenos Aires Provincia	PROCESO DE SELECCIÓN PARA COBERTURA INTERINA DE CARGOS JERÁRQUICOS. GRILLA DE PONDERACIÓN DE COMPETENCIAS
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	

Postulante:

COMPETENCIAS ÉTICO-INSTITUCIONALES

Conocimiento sobre el Estado Provincial, Administración Pública Provincial y Arba.

Puntajes	
Sin Conocimiento	-
Poco Conocimiento	2 Puntos
Conocimiento Aceptable	4 Puntos
Conocimiento Alto	6 Puntos

Experiencia/trayectoria en la Gerencia a la que pertenece el cargo que se concursa.

Puntajes	
Hasta 2 años	1 Puntos
De 3 a 5 años	2 Puntos
Más de 5 años	3 Puntos

Cargos jerárquicos desempeñados en Arba u otros organismos públicos

Puntajes	
Jefe de Departamento	2 Puntos
Subgerente/Subdirector	4 Puntos
Director/ Gerente o más	6 Puntos

Conocimiento del aporte de las tareas que realiza en el marco de su actividad cotidiana y en el de la administración pública

Puntajes	
Aceptable	1 Punto
Bueno	2 Puntos
Muy bueno	3 Puntos

Antecedentes Disciplinarios

Puntajes	
Con Antecedentes disciplinarios	0 Punto
Sin Antecedentes disciplinarios	2 Puntos

PUNTAJE TOTAL :

COMPETENCIAS TÉCNICO - PROFESIONALES**Conocimiento del área y de la tarea (propia del cargo al que se postuló)**

Puntajes	
Sin conocimiento	-
Regular	1 a 5 Puntos
Bueno	6 a 10 Puntos
Muy Bueno	11 a 15 Puntos
Excelente	16 a 20 Puntos

Nivel de Formación Educativa

Puntajes	
Secundario Incompleto	-
Secundario Completo	4 puntos
Título Terciario	6 puntos
Título Universitario	8 puntos
Título de Posgrado, Maestría o Doctorado	10 puntos

Capacitación relacionada al cargo

Puntajes	
Sin capacitación	-
De 15 a 45 Horas	4 Puntos
De 45 a 90 Horas	6 Puntos
Más de 90 Horas	8 Puntos

Manejo de Tecnologías Informáticas

Puntajes	
Correo Electrónico, Internet	1 Punto
Correo Electrónico, Internet + Paquete Office	3 Puntos
Correo Electrónico, Internet + Paquete Office + otras aplicaciones informáticas relacionadas al cargo	5 Puntos

Ponencias o Trabajos presentados en Congresos, Jornadas, Simposios de la especialidad o revistas con referato.

Puntajes	
Hasta 5 trabajos	1 Punto
Más de 5 trabajos	2 Puntos

PUNTAJE TOTAL :

COMPETENCIAS ACTITUDINALES

Puntajes	Regular/ 1 punto	Bueno/ entre 2 y 4 Puntos	Muy Bueno/ entre 5 y 7 Puntos
Capacidad de liderar equipos de trabajo			
Actitud frente a dificultades y Resolución de conflictos			
Iniciativa			
Comunicación			
Orientación a Resultados			

(Observaciones)

 Firma Profesional

 Firma Profesional

PUNTAJE TOTAL

Firma y aclaración de los miembros de la Unidad Técnica de Selección

	<p>PROCESO DE SELECCIÓN PARA COBERTURA INTERINA DE CARGOS JERÁRQUICOS FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN</p>
<p>GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</p>	

Se solicita completar el siguiente formulario en letra de imprenta. El mismo tiene carácter de declaración jurada. Se deberá firmar cada página del formulario como así también de cualquier documentación que se adjunte.

CARGO PARA EL CUAL SE POSTULA:

1. Datos Personales

Apellido y Nombres	
N° de Documento:	
Fecha de Nacimiento:	
Domicilio:	Teléfono:
Correo Electrónico	

2. Datos de Revista

Numero de Legajo:	Fecha de Ingreso en la Administración Pública Provincial
-------------------	--

3. Experiencia Laboral

3.1 Antecedentes dentro de la Administración Pública Provincial

Cargo/ Puesto:		
Tareas desempeñadas:		
Año de ingreso:	Año de egreso:	Motivo:
Cargo/ Puesto:		
Tareas desempeñadas:		
Año de ingreso:	Año de egreso:	Motivo:

3.2 Otros Antecedentes laborales en la Administración Pública Nacional y/o Municipal

Cargo /Puesto:		Teléfono:
Tareas desempeñadas:		
Año de ingreso:	Año de egreso:	Motivo:
Referencia:		

Cargo /Puesto:		Teléfono:
Tareas desempeñadas:		
Año de ingreso:	Año de egreso:	Motivo:
Referencia:		

4. **Formación Académica** (tachar con una cruz lo que no corresponda)

<p>SECUNDARIO COMPLETO</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">SI</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">NO</td> </tr> </table>	SI	NO	<p>TITULO OBTENIDO</p>
SI	NO		
Institución	Año		

<p>ESTUDIO TERCARIO COMPLETO</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">SI</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">NO</td> </tr> </table>	SI	NO	<p>TITULO OBTENIDO</p>
SI	NO		
Institución	Año		

<p>ESTUDIO UNIVERSITARIO COMPLETO</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">SI</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">NO</td> </tr> </table>	SI	NO	<p>TITULO OBTENIDO</p>
SI	NO		
Institución	Año		

<p>ESTUDIO DE POSTGRADO COMPLETO</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">SI</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">NO</td> </tr> </table>	SI	NO	<p>TITULO OBTENIDO</p>
SI	NO		
Institución	Año		

5. Capacitación relacionada al cargo**5.1 Capacitación a cargo del IPAP.**

Curso realizado:		
	Año	Horas:

Curso realizado:		
	Año	Horas:

Curso realizado:		
	Año	Horas:

Curso realizado:		
	Año	Horas:

Curso realizado:		
	Año	Horas:

5.2 Capacitación realizada en otras instituciones.

Curso realizado:		
	Año	Horas:

Curso realizado:		
	Año	Horas:

Curso realizado:		
	Año	Horas:

Curso realizado:		
	Año	Horas:

Curso realizado:		
	Año	Horas:

	PROCESO DE SELECCIÓN PARA COBERTURA INTERINA DE CARGOS JERÁRQUICOS. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	

Se expedirán dos copias por cada presentación, una será entregada al aspirante y la otra quedará como registro para la U.T.S.(Unidad Técnica de Selección)

CARGO PARA EL CUAL SE POSTULA:

1. **Datos Personales:**

Apellido y Nombres	
N° de Documento:	Fecha de Nacimiento:
Domicilio:	Teléfono:
Correo Electrónico	

2. **Documentación presentada:**

DOCUMENTACION	SI	NO	LEGAJO PERSONAL
Formulario de Inscripción			
Fotocopia Documento Único			
Certificados Académicos			
Certificados de Cursos			
Otra Documentación			

LA PLATA, _____ / _____ / _____

Firma y Aclaración del aspirante

Firma de la Oficina Actuante

C.C. 472

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA - DIRECCIÓN PROVINCIAL DE IMPRESIONES DEL ESTADO Y BOLETÍN OFICIAL - LA PLATA